

# VERHALTEN

# DURCHSUCHUNG

## Checkliste

### FÜR UNTERNEHMEN (DAWN RAID) KERNREGEL

Ruhigbleiben, höflichbleiben, schweigen. Keine Unterlagen oder Daten verändern, löschen oder verstecken. Keine aktive Gegenwehr. Sofort anrufen: 069 710 33 330.

#### SOFORT (0-30 MIN)

- Dienstausweise zeigen lassen; Einsatzleiter notieren.
- GF/Legal/Compliance/IT informieren; Notfallkette starten.
- Strafverteidiger anrufen; kurzes Abwarten erbitten.
- Beschluss/Anordnung verlangen; Umfang (Ort/Beweismittel) prüfen.
- Besprechungsraum anbieten; Ansprechpartner benennen.

#### WÄHREND DER DURCHSUCHUNG

- Beamte nie unbeaufsichtigt; Begleiter zuteilen.
- Auf Beschlussumfang begrenzen; Ausweitung widersprechen und protokollieren lassen.
- Keine Aussagen zur Sache; keine Vernehmung vor Ort.
- Kooperieren (Auffinden), aber Beschlagnahme formal widersprechen.
- Sicherungsverzeichnis verlangen; Kritisches kopieren.

#### IT / DATEN / CLOUD

- IT-Ansprechpartner hinzuziehen; Zugriffe begleiten und dokumentieren.
- PIN/Passwörter/Keys nicht spontan; Vorgehen abstimmen.
- Spiegelung/Mitnahme: Versiegelung; möglichst nur Teilkopien.
- Zeitraum/Suchbegriffe eingrenzen; Betriebsgeheimnisse schützen.
- Kooperationsvereinbarungen nur nach Prüfung unterschreiben.

#### ENDE & NACHBEREITUNG

- Niederschrift + Sicherungsverzeichnis in Kopie verlangen.
- Widersprüche festhalten; Rechtsmittel mit Verteidiger prüfen.
- Gedächtnisprotokoll: Zeit, Personen, Räume, Übergaben.
- Kommunikation zentral steuern; Sprecher festlegen.
- IT-Wiederanlauf/Backups prüfen; Notbetrieb sichern.

# Anlage - Beschluss und sonstige Unterlagen/ Protokolle

# Notizen

# Vollmacht

Buchert Jacob Peter Rechtsanwälte  
Kaiserstrasse 22, 60311 Frankfurt am Main

wird hiermit in Sachen

Vollmacht erteilt,

[Firma, Rechtsform]:

vertreten durch

[Geschäftsführer/Vorstand]:

im Vorverfahren (Ermittlungsverfahren) sowie in allen Instanzen zu verteidigen  
bzw. zu vertreten.

....., den

.....

Unterschrift